



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



El arte del seguimiento: cómo enviar correos sin parecer insistente (ni olvidado)

En la rutina diaria de cualquier abogado, hay una escena que se repite con frecuencia inquietante: un correo enviado hace tres o cinco días, sin respuesta. Del otro lado puede estar un cliente, un procurador, un perito o incluso otro colega. Y llega ese momento incómodo: ¿es demasiado pronto para insistir? ¿Qué digo para no parecer que estoy presionando? ¿Y si me ignoran de nuevo? Lo cierto es que redactar un mail de seguimiento eficaz y elegante es casi un arte, pero —por suerte— puede sistematizarse con algunas reglas simples.

El primer paso es entender el contexto. No todos los correos son iguales, ni todos los destinatarios tienen los mismos tiempos de respuesta. A un cliente que pidió asesoría urgente se le puede escribir al segundo día sin problema. A un perito judicial sobrecargado quizás convenga darle más margen. Lo clave es tener criterios definidos: por ejemplo, esperar tres días hábiles para correos que no eran urgentes, y uno o dos si el asunto está bloqueando una acción cl

...

SUSCRÍBETE >

para una conversión completa a PDF |